

ENTRADA	
EXPEDIENTE	
FECHA	Nº
1.10.25	2928 PEN
HORA: 8:52	
CONCEJO MUNICIPAL SUNCHALES	



**Municipalidad
de Sunchales**

2025 - Año Internacional de las Cooperativas
"Las Cooperativas construyen un mundo mejor"

Sunchales, 01 de Octubre de 2025

PROYECTO DE ORDENANZA

VISTO:

La necesidad de adecuar la estructura orgánica del Departamento Ejecutivo Municipal establecida por la Ordenanza Nº 3151/2023, y

CONSIDERANDO:

Que la Ordenanza Nº 3151/2023 estructuró el Departamento Ejecutivo Municipal en cuatro Secretarías y dependencias directas de Intendencia, correspondiendo ahora introducir ajustes que permitan una mejor adecuación de la organización a las necesidades actuales de gestión.

Que entre las modificaciones más relevantes se destacan: el cambio de denominación de la Secretaría de Producción y Finanzas por Secretaría de Producción y Empleo, a fin de reflejar de manera más precisa la centralidad de las políticas de generación de trabajo; la transferencia de las competencias de Hacienda y Finanzas a una Subsecretaría dependiente directamente de Intendencia, fortaleciendo así la conducción y el control de las finanzas municipales; y la creación de la Agencia Municipal de Seguridad, que concentra las áreas de control, monitoreo, emergencias, seguridad vial y protección civil, antes bajo la órbita de la Secretaría de Gobierno.

Que, asimismo, se amplían y reordenan las funciones de la Secretaría de Gobierno, incorporando áreas de planificación, comunicación, función pública y tecnologías, con el objeto de modernizar la gestión, promover la transparencia y profundizar la articulación con el Concejo Municipal y otros niveles de gobierno.

Que la Secretaría de Producción y Empleo se organiza ahora en torno a un esquema integral de promoción del desarrollo productivo, apoyo al emprendedorismo, turismo y economía social, facilitando la vinculación entre la actividad privada, el sector cooperativo y las políticas públicas.

Que la Secretaría de Desarrollo Humano y Promoción de Derechos se fortalece con una estructura más clara que integra cultura, deporte, salud, educación, juventudes, personas mayores, infancias y políticas alimentarias, consolidando un abordaje transversal en clave de derechos y equidad.

Que estas modificaciones responden a la necesidad de dotar a la Municipalidad de Sunchales de un organigrama más eficiente, coherente con las prioridades de gestión y atento a los desafíos actuales, priorizando la seguridad ciudadana, la transparencia financiera, la modernización administrativa, la promoción del trabajo y la inclusión social.

Por ello,

El Departamento Ejecutivo Municipal, eleva a consideración del Concejo, el siguientes

PROYECTO DE ORDENANZA

ARTICULO 1: Modificase el artículo 1 de la ordenanza 3151/2023 que queda redactado de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 2º.- Designase a las cuatro Secretarías con los nombres de Secretaría de Gobierno, Secretaría de Producción y Empleo, Secretaría de Gestión Ambiental y Territorial y Secretaría de Desarrollo Humano y Promoción de Derechos”.

ARTICULO 2: Modificase el artículo 3 de la ordenanza 3151/2023 que queda redactado de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 3º.- La Secretaría de Gobierno tiene por objeto el acompañamiento y asistencia al Intendente en la coordinación de gabinete, así como en la planificación e implementación de las políticas de gobierno centradas en el ciudadano. Son áreas de su competencia la planificación y monitoreo de gestión, la comunicación interna y externa, las tecnologías para la gestión, participación ciudadana y gestión de personal. la gestión de áreas metropolitanas y relaciones internacionales y el vínculo con el Concejo Municipal.

Serán sus funciones:

- Entender en la relación entre el Departamento Ejecutivo y el Concejo Municipal, incluyendo la elevación de los proyectos de Ordenanza, previa autorización del Ejecutivo Municipal.
- Impulsar iniciativas legislativas vinculadas a las competencias de la Secretaría de Gobierno.

- Convocar las reuniones de Gabinete.
- Firmar junto al Intendente Municipal las normativas, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones que sean pertinentes al área.
- Diseñar e implementar estrategias orientadas a mejorar el desempeño de la gestión pública incluyendo la instrumentación de procesos de planificación y gestión por resultados, así como de monitoreo, evaluación y rendición de cuentas.
- Entender en la gestión de tecnologías de información y comunicaciones, la simplificación de trámites y la re ingeniería de procesos que acerquen al ciudadano a la gestión de gobierno.
- Propiciar la comunicación interna y externa, así como la información pública que promueva y permita una efectiva participación ciudadana.
- Llevar adelante la gestión integral del personal de la municipalidad.
- Atender, asesorar y diligenciar las gestiones de la comunidad en general ante el Municipio, coordinando la circulación de la documentación administrativa entre organismos municipales, informando respecto de su trámite y notificando su resultado.
- Asesorar y acompañar los convenios y acuerdos entre las diversas secretarías que conforman el municipio, con las organizaciones de la sociedad civil, públicas y privadas.

Tendrá bajo su directa jurisdicción el funcionamiento de la Subsecretaría de Gestión y Desarrollo.

1. La Subsecretaría de Gestión y Desarrollo tiene como misión la modernización de la administración municipal orientada a la construcción de un modelo de gestión transparente, de calidad y participativo. Bajo su directa jurisdicción se encuentran las siguientes reparticiones:

1.1. Coordinación de comunicación.

Su misión es llevar adelante un plan comunicacional integral participativo, transparente y cercano a la ciudadanía, en coordinación con las distintas áreas de gobierno.

Funciones:

Comunicación Externa:

- Informar de manera clara y oportuna a la comunidad sobre los servicios, proyectos y actividades municipales.
- Gestionar la relación con los medios de comunicación locales y regionales para garantizar una cobertura adecuada de noticias municipales.
- Gestionar diversas redes sociales y otras plataformas digitales oficiales del municipio para fomentar la interacción con la ciudadanía y difundir información actualizada.
- Crear contenido visual atractivo y coordinar eventos y relaciones públicas para mejorar la percepción y el entendimiento de las iniciativas municipales por parte de la comunidad.
- Definir e implementar las políticas de acción tendientes a la divulgación oportuna de las acciones, programas y proyectos desarrollados por las entidades adscritas y vinculadas a la Administración Municipal.
- Redactar y corregir gacetillas, publicar comunicados, informar a los medios las actividades públicas oficiales de los funcionarios.

Comunicación Interna:

- Establecer canales de comunicación efectivos para mantener al personal municipal informado acerca de políticas, procedimientos, eventos y actividades internas.
- Generar un boletín para compartir noticias y recursos útiles.
- Incentivar la participación y el compromiso de los empleados en las iniciativas municipales,
- Proporcionar formación en comunicación para mejorar las habilidades del personal municipal y asegurar que todos sean comunicadores eficaces de la imagen corporativa del municipio.

La Coordinación de Comunicación tiene a su cargo la Subdirección de Ceremonial y Protocolo.

1.1.1. Subdirección de Ceremonial y Protocolo.

Funciones:

- organizar la celebración y buen desarrollo de actos en los que participe el intendente o funcionario en quien este delegue su representación.
- Atender y recepcionar las visitas oficiales.
- Adquirir y controlar obsequios y premios que otorga la Municipalidad.
- Atender la correspondencia protocolar.
- Confeccionar las nóminas de autoridades.
- Coordinar la agenda protocolar.

1.2. Coordinación de planificación de gestión.

Es su misión la coordinación de un espacio de planificación de todas las áreas del municipio, propiciando la perspectiva estratégica, la integralidad, la innovación y la participación ciudadana, y brindando apoyo para la implementación y desarrollo de metodologías para el monitoreo y evaluación de desempeño de cada una de las áreas. Serán sus funciones:

- Propiciar espacios de encuentro e intercambio al interior de cada área de gobierno y entre diversas secretarías para la definición de prioridades estratégicas, la actualización permanente del plan de gestión municipal y la coordinación de abordajes específicos de trabajo.
- Diseñar conjuntamente con las diversas áreas de gobierno, un sistema de indicadores que permitan el monitoreo y evaluación de la ejecución de los programas y metas que componen el Plan de Gobierno.
- Gestionar sistemas de información local que permitan conocer en profundidad aspectos prioritarios para la ciudad y planificar iniciativas para su intervención
- Poner a disposición de la ciudadanía información adecuada, oportuna y veraz y siempre que sea posible, georreferenciada, sobre la ciudad y la gestión local.
- Promover los espacios de participación ciudadana en sus diversas formas y en cada etapa del proceso de planificación, así como estimular el correcto funcionamiento de las Comisiones y Consejos.
- Coordinar y conducir las mesas del Plan de Desarrollo Sunchales 2030 así como monitorear la ejecución de los proyectos generados en el marco del Plan de Desarrollo Sunchales 2030

- Investigación, análisis e implementación de medios tecnológicos con el fin de hacer más eficientes los procesos de la administración pública logrando una mejor organización del municipio. -
- Elaborar, planificar y poner en práctica las acciones necesarias para el mejoramiento continuo del sistema administrativo con el propósito de mantenerse contemporáneo a las necesidades de la ciudadanía y al proceso de innovación administrativo, legal y tecnológico.
- Creación de nuevas rutinas administrativas -más eficientes, ágiles y transparentes-, a través de la utilización de las nuevas tecnologías de comunicación y de la información, y de la reingeniería de trámites y procedimientos.

1.2.1. Subdirección de información local y estadísticas.

Tendrá como funciones:

- Trabajar en la construcción de un sistema de información local.
- Impulsar acuerdos con instituciones locales y de la Región que construyan información, (Ipec, Icedel, institutos educativos, cámaras empresariales, institutos científicos tecnológicos). - Trabajar en el relevamiento y construcción de información y estudios locales.
- Realizar los censos provinciales y nacionales que correspondan al municipio.
- Impulsar la creación de un Sistema Geográfico Local (SIG) en articulación con otras áreas del municipio.
- Conformación de un Observatorio social
- Centralizar datos referidos a la situación económico-social.
- Coordinar aspectos vinculados a censos comerciales, industriales, agropecuarios y otros.
- Comparar evolución de tasas municipales con índices nacionales y niveles vigentes en ciudades cercanas en la provincia.
- Acumular datos relacionados a eventos medibles.
- Confeccionar las proyecciones relacionadas al Presupuesto.
- Seguimiento de variables que inciden en los gastos generales del Municipio.

1.3. Coordinación Asesoría Legal y técnica

Su misión será la de proveer al Intendente y demás áreas municipales el asesoramiento jurídico y legal necesario. Serán sus funciones:

- Velar por la defensa de la jurisdicción, patrimonio e intereses del Municipio, haciendo saber al Departamento Ejecutivo cualquier hecho susceptible de lesionarlo como llegue a su conocimiento.
- El asesoramiento integral en materia jurídico-legal al Departamento Ejecutivo y la representación de la Municipalidad en todos los juicios y procedimientos judiciales en que la misma sea actora, demandada o intervenga como tercera o en cualquier otro carácter.
- Dar instrucciones a los profesionales bajo su dependencia en los asuntos en los que éstos intervengan, así como también convocar a cualquier abogado asesor del Municipio cuando lo considere para la mejor defensa de los intereses del Estado Municipal.
- Estudiar y analizar la oportunidad, necesidad o conveniencia de propiciar la sanción de ordenanzas, su derogación, modificación o aclaración, como así también en relación a decretos o resoluciones cuando lo estime necesario.
- Dirigir y supervisar toda gestión de cobro judicial y de toda causa en la que la Municipalidad sea parte.
- Instruir sumarios administrativos y realizar investigaciones cuando pudieren estar involucrados agentes municipales.
- Supervisar los aspectos técnicos jurídicos del Juzgado de Faltas Municipales.
- Recabar del juzgado pertinente la autorización para producir allanamientos y del Departamento Ejecutivo las instrucciones para realizar transacciones y desistimientos en los juicios y procedimientos judiciales a su cargo.
- Dictaminar, evaluar consultas y producir informes legales en las actuaciones administrativas que le sean remitidas.
- Mantener actualizado el Digesto Municipal, controlando su publicación en tiempo y forma.
- Brindar asesoramiento legal al vecino y poner en marcha espacios de mediación.

La Coordinación de Asesoría Legal tiene a su cargo el área Archivo Municipal.

1.3.1. Área Archivo Municipal

Será responsable de implementar las siguientes acciones:

- Administrar, mantener y preservar en buenas condiciones físicas, toda la documentación de la Municipalidad.
- Llevar en forma ordenada y sistemática los documentos municipales.
- Coordinar con los distintos sectores la recepción de los documentos y su periodicidad.
- Atender las solicitudes de documentos, llevando un registro permanente de las consultas y extracciones.
- Sugerir a la superioridad la implementación de políticas, procedimientos, tecnologías y mecanismos relacionados con la guarda, utilización, recepción y control de la documentación a su cargo.

1.4. Dirección de la Función Pública

Tiene por misión el fortalecimiento de los sistemas de información y gestión de personal y la profesionalización y jerarquización de los empleados del Estado a los fines de mejorar la calidad de los servicios que la organización brinda.

1.4.1. Subdirección de Administración del Personal:

Serán sus funciones: Realizar acciones que propicien el desarrollo y crecimiento del personal, contemplando el reconocimiento de la carrera pública, la instrumentación de concursos y políticas de salud y seguridad ocupacional, la implementación sistemática de actividades de capacitación específicas a la función y aquellas orientadas a la creatividad e innovación y la introducción de programas de mejora continua, en el marco de las normas estatutarias pertinentes y los principios de administración de personal. Asimismo, sus tareas incluirán la confección y administración de toda la documentación relacionada al personal Municipal, al control de su régimen disciplinario, licencias, justificaciones y franquicias. De esta Subdirección dependerá: Atención a Afiliados IAPOS y servicios generales del palacio.

1.5. Dirección de Desarrollo Comunitario

Tiene por misión desarrollar iniciativas orientadas al fortalecimiento de instituciones barriales, así como la puesta en marcha de programas e iniciativas de integración barrial.

1.6. Dirección de Tecnologías para la gestión

Tiene por misión la promoción de nuevas tecnologías de Información y de las Comunicaciones para responder con mayor celeridad y efectividad a las demandas de la sociedad. Cuenta entre sus funciones con las siguientes:

- Organizar técnica y administrativamente las actividades de informática, respetando las normas vigentes.
- Elaborar, diseñar, programar, optimizar, instalar y mantener los sistemas informáticos.
- Interpretar y analizar las necesidades de informatización de las distintas áreas, sugiriendo las aplicaciones correspondientes, estableciendo prioridades y plazos en la ejecución de las tareas.
- Coordinar con las distintas áreas el uso eficiente de los recursos informáticos.
- Intervenir en el entrenamiento y capacitación del personal municipal en los temas relacionados.
- Asesorar mediante la evaluación respectiva, a la Subsecretaría de Hacienda y Finanzas sobre la compra, alquiler o leasing de hardware y software.
- Mantener los equipos en buenas condiciones operativas.
- Asegurar que los sistemas estén documentados en todas sus etapas, y que dicha documentación se mantenga actualizada.
- Definir y llevar adelante las políticas de seguridad informática.

1.7. Área de Integración Regional y Relaciones Internacionales.

Serán sus funciones:

- Promover la Internacionalización del territorio potenciando los espacios de articulación y trabajo conjunto con las instituciones.

Participar de ámbitos de colaboración, intercambio y discusión de temas de agenda internacional, así como las herramientas para el establecimiento de políticas públicas efectivas para su abordaje.

- Promover la participación y organización de Ferias comerciales, misiones recíprocas, pasantías, etc.
- Acompañar al sector productivo local en estrategias de internacionalización detectando posibilidades de inversión a nivel regional y global.
- Profundizar procesos de identificación, análisis, formulación y gestión de acuerdos y proyectos de cooperación descentralizada, así como hermanamientos que posibiliten a la Municipalidad el intercambio técnico y la formación en diversas herramientas para mejorar la gestión de sus políticas públicas.
- Detectar espacios de participación y redes de gobiernos subnacionales, en especial, de gobiernos locales que trabajen en temas prioritarios para Sunchales a los fines de fortalecer la vinculación con agendas internacionales, la participación en instancias de formación y la generación de espacios de colaboración, intercambio y acuerdos con otros gobiernos locales de la región en pos de estimular las capacidades y oportunidades al interior del territorio.
- Gestionar relaciones con organismos o instituciones de carácter nacional que desarrollan actividad internacional.
- Trabajar en una agenda regional de internacionalización.
- Indagar en fondos internacionales para el financiamiento de los proyectos del Municipio o de actores locales que lo requieran.
- Liderar una agenda construida a través del diálogo con ciudades de la región en la que se identifiquen objetivos y metas concretas y comunes para el abordaje de temáticas económicas, comerciales, sociales, culturales y ambientales.”

ARTICULO 3: Modifícase el artículo 4 que queda redactado de la siguiente forma:

“Artículo 4º. La Secretaría de Producción y Empleo tiene la misión de fomentar un desarrollo integrado y equilibrado. Para ello, articula esfuerzos con el sector privado y promueve acciones que fortalezcan los sistemas productivos, los recursos locales y las

economías regionales. Asimismo, impulsa la economía social y solidaria y el cooperativismo, en armonía con la preservación y el cuidado del ambiente. -

Funciones:

- Definir estrategias de generación de valor de los entornos rurales a fin de aprovechar al máximo el potencial de esos sectores, mejorar la productividad, la cohesión social, económica y territorial, y la seguridad y la sostenibilidad ambiental.
- Articular, coordinar y liderar iniciativas vinculadas al establecimiento de incentivos para la inversión privada en la localidad.
- Implementar políticas que promuevan las ventajas territoriales con el fin de atraer inversiones y promover nuevas oportunidades.
- Articular con entidades empresariales y la Agencia de Desarrollo de Sunchales un plan de trabajo conjunto que incluya la promoción de la economía circular, estrategias de inserción laboral y promoción empresarial a nivel local, regional e internacional, identificación de nuevas actividades económicas en sectores industrial, rural y de servicios.
- Definir políticas que promuevan el uso de la ciencia y la tecnología, articulando con universidades e instituciones de base científica tecnológica, regionales, nacionales e internacionales.
- Liderar políticas que fomenten la economía social y solidaria, el cooperativismo y el empleo digno para personas vulnerables y con discapacidad. Esto incluye la creación de programas de capacitación, el apoyo a emprendimientos sociales y la articulación con organizaciones para construir un mercado laboral más inclusivo.
- Intervenir en los programas destinados a la promoción social, formación e inserción laboral de los jóvenes;
- Intervenir en la ejecución de acciones orientadas a lograr el desarrollo integral de las personas con discapacidad;

La Secretaría de Producción y Empleo tiene a su cargo la Subsecretaría de Desarrollo Productivo y la Subsecretaría de Economía Social y Solidaria y la Subdirección de Habilitaciones.

1. Subsecretaría de Desarrollo Productivo.

La Subsecretaría de Desarrollo Productivo tiene por misión impulsar políticas orientadas a alcanzar un desarrollo equilibrado del territorio con crecimiento económico inclusivo y sostenible.

Funciones:

- Apoyar las diferentes modalidades de asociación, entre empresas que favorezcan el encadenamiento productivo.
- Acompañar a empresas brindando orientación para la incorporación a sus negocios de objetivos sociales y ambientales, oportunidades de modernización tecnológica, pautas de calidad, asesoramiento sobre créditos e incentivos fiscales, capacitación en gestión empresarial y competitividad.
- Colaborar con la participación de empresas en ferias y eventos nacionales e internacionales y la creación de instrumentos de apoyo y búsqueda de nuevas oportunidades comerciales.
- Establecer políticas diferenciadas para cada sector económico: industrial, rural, comercial y de servicios.
- Promover la adopción de tecnologías y procesos industriales limpios y ambientalmente racionales.
- Elaborar y poner en práctica políticas para promover un turismo sostenible que cree puestos de trabajo y promueva la cultura y la producción local.
- Potenciar industrias creativas, del conocimiento y orientadas a la innovación.
- Generar incentivos de iniciativas vinculadas a la economía circular e identificar nuevas actividades que complementen y fortalezcan la matriz productiva local.
- Articular con instituciones locales y regionales.

- Generar incentivos de iniciativas vinculadas a la implementación de mejoras científico tecnológicas.
- Diseñar indicadores que permitan medir eficientemente los resultados de la gestión.
- Articular con la Secretaría de Gestión Ambiental y Territorial con el fin de revitalizar caminos existentes y nuevos caminos rurales.
- Articular con la guardia rural, el ministerio de seguridad y la fiscalía, a fin de mejorar los servicios que brindan y colaborar en la gestión de los recursos correspondientes para su funcionamiento en lo que el gobierno local pueda aportar.
- Colaborar en la definición de políticas de habilitaciones de empresas locales.
- Definir responsabilidades y procesos, y hacer cumplir legalmente los procedimientos correspondientes a las habilitaciones de empresas locales.

Tiene a su cargo la Oficina de Asuntos Rurales, Oficina de Asuntos Comerciales e Industriales, Área de Turismo, Área de Ciencia y Tecnología y Casa del Emprendedor.

1.1. Oficina de Asuntos Rurales

Funciones:

- Atender los reclamos y constatación in situ de las problemáticas rurales.
- Promover la participación, la resolución participativa de problemáticas específicas, el acompañamiento e incentivos en innovaciones y diversificación productivas y posibilidades de inversión.
- Promover espacios y material de capacitación, acompañamiento técnico y concientización sobre temas rurales y el control de los productos fitosanitarios.
- Establecer acuerdos y la vinculación entre productores rurales, con mutuales y centro de emprendedores.
- Articular con el Ministerio de la Producción Provincial en controles y medidas para el uso de fitosanitarios.
- Fomentar la bioeconomía.
- Impulsar las Buenas Prácticas Agropecuarias y Hortícolas.
- Estimular la inversión productiva en periurbanos

- Llevar un relevamiento de productores, productos, rotación de cultivos e infraestructura.
- Potencia la Mesa de participación de productores del programa Caminos de la Ruralidad.
- Promover una red de mujeres rurales que propicie el intercambio de experiencias y aprendizajes y ponga en valor el trabajo de las mujeres en los ámbitos rurales reivindicando sus derechos.
- Impulsar iniciativas de forestación rural.
- Coordinar con el vivero municipal, en el marco de los acuerdos generados en la Mesa de Productores y del Plan de Gestión Integral Municipal de Arbolado Público.
- Crear estrategias de economía circular, integrando a las escuelas rurales.

1.2. Oficina de Asuntos Comerciales e Industriales

Funciones:

- Atención y gestión de reclamos.
- Asesorar en gestión de trámites.
- Llevar un registro digitalizado que permita obtener datos pormenorizados de los establecimientos.
- Colaborar en el desarrollo de un plan de trabajo con empresas de la región, articulando para la implementación de iniciativas de acompañamiento a emprendedores locales, articulando objetivos de trabajo conjunto con la posibilidad de firma de convenios.
- Incentivar la comercialización con iniciativas culturales y recreativas, peatonalización de calles, organización de programas de beneficios, capacitaciones en nuevas modalidades de comercialización, entre otros.
- Promocionar el consumo responsable.
- Constituirse en un órgano de apoyo en lo concerniente a la obtención de recursos financieros para la consecución de los proyectos y coordinar acciones en los procesos de reinversión e inversión público-privado.
- Coordinar acciones con los organismos de todos los niveles de gobierno (nacional y provincial) y demás instituciones (nacionales y/o extranjeras) y actores que participen de los procesos de reinversión e inversión pública privada.

- Asistir y asesorar a las empresas locales a la concreción de proyectos que están orientados al desarrollo e inversión dentro del ejido municipal
- Asesorar en las políticas relativas al régimen financiero y a las inversiones del Municipio.
- Ser el órgano ejecutor de los programas del área.

1.3. Área de Turismo

Funciones:

- Crear los circuitos turísticos temáticos.
- Articular con localidades vecinas para la creación de circuitos turísticos más amplios.
- Acompañar a delegaciones en las recorridas a los circuitos.
- Gestionar y coordinar los recursos necesarios para la actividad.

1.4. Área de Ciencia y Tecnología

Funciones:

- Organizar una agenda de articulación con universidades de la región e instituciones de base científica tecnológica.
- Incentivar la conciencia científico-tecnológica en las generaciones que serán las responsables de guiar el desarrollo productivo y tecnológico de la industria de nuestro país.
- Ampliar conocimientos en el área científica para el desarrollo de experiencias y tratamiento de nuevas investigaciones como así también aquellas iniciativas de emprendimientos factibles de concretarse en nuestra ciudad.
- Articular con otras áreas del municipio para el desarrollo de infraestructura productiva tecnológica.
- Ejecutar el programa de incentivos de iniciativas vinculadas a la implementación de mejoras científico tecnológicas.
- Asesorar y acompañar el desarrollo de nuevos emprendimientos tecnológicos.
- Generar acciones que incentiven la implementación de nuevas tecnologías en Pymes.
- Releva las necesidades de capacitación de las Pymes locales.

- Planificar y ejecutar una estrategia anual de capacitación a Pymes locales.

1.5. Casa del emprendedor:

Su misión es promover nuevos y consolidar micro, pequeños y emprendimientos productivos existentes, así como a pequeñas cooperativas.

Funciones:

- Acompañar con capacitación, asesoramiento, asistencia técnica y económica y promoción a micro, pequeños y emprendimientos productivos, así como a pequeñas cooperativas.
- Gestionar y desarrollar Programas de Crédito y Microcréditos con fondos locales.

2. Subsecretaría de Economía Social y Solidaria

Misión: Impulsar políticas de inclusión socio productiva orientadas a la introducción de prácticas y valores de la Economía Social y Solidaria en el entramado productivo local promoviendo iniciativas socioeconómicas, individuales o colectivas, que prioricen la satisfacción de las necesidades de las personas y al ser humano por encima del lucro, así como el acceso a trabajo y/o empleos genuinos.

Funciones:

- Desarrollar y acompañar propuestas productivas orientadas a la satisfacción de las necesidades de las personas y basadas en relaciones de reciprocidad, cooperación y solidaridad, equidad de género, participación, y cuidado del medio ambiente.
- Generar propuestas para el acceso a empleos genuinos y de calidad, así como difundir oportunidades de trabajo decentes para toda la población en edad de trabajar, en especial, atendiendo a las necesidades de personas con discapacidad, adolescentes y jóvenes en situaciones de vulnerabilidad y diversidad de géneros.
- Establecer estrategias de promoción y sensibilización de la comunidad en el consumo local y responsable.
- Impulsar ferias, muestras, exposiciones como espacios productivos, comerciales y atractivos culturales.
- Propiciar espacios y propuestas de formación, capacitación y entrenamiento en oficios y hábitos laborales.
- Promover la seguridad alimentaria e incentivar la economía circular.

2.1. Área de Empleo e Intermediación Laboral:

Su misión es mejorar las condiciones de empleabilidad de las personas, así como la intermediación con empresas de la región a los fines de facilitar el acceso a un empleo genuino y de calidad.

Funciones:

- Favorecer el acceso a un empleo genuino y de calidad a través de la promoción de acciones para facilitar la vinculación de perfiles laborales y ocupacionales con las ofertas de empleo.
- Generar programas formación, entrenamiento e inserción laboral para personas que buscan un trabajo o empleo genuino.
- Asesorar y acompañar a los postulantes hacia actividades de formación y entrenamiento profesional para mejorar sus condiciones de empleabilidad.
- Asesorar y acompañar en la inscripción al Monotributo Social para favorecer las condiciones de regularidad en el trabajo.
- Gestionar y fortalecer programas nacionales y provinciales de capacitación laboral.
- Articular junto a la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Productivo, programas de incentivos y capacitación para orientar la oferta de empleo de pequeñas empresas.
- relevar las potencialidades en términos de actividades y empleo en la localidad para transitar hacia un desarrollo productivo que promueva el empleo verde.
- desarrollar estrategias que contribuyan a mejorar la capacidad de las empresas para desarrollar nuevos empleos verdes involucrados en procesos productivos sustentables,
- Diseñar estrategias para la implementación de incentivos para empresas que contratan jóvenes que transitan la experiencia de su primer empleo, acompañando con capacitación y beneficios impositivos.

2.2. Área de Discapacidad.

El área de Discapacidad tiene como misión promover la inclusión social de las personas con discapacidad a través de la ejecución de políticas públicas e iniciativas tendientes a mejorar su calidad de vida. En ese sentido, su quehacer se centra en acciones que contribuyen al acceso -de las personas con discapacidad- a sus derechos, a la eliminación de toda forma de discriminación y a su participación.

Funciones:

- Brindar asesoramiento, bienes y servicios a las Personas con Discapacidad optimizando la accesibilidad y la calidad en los procesos intervinientes.
- Incorporar la perspectiva de discapacidad de manera transversal a las distintas áreas, planes, programas, proyectos del gobierno local.
- Diseñar estrategias de comunicación que promuevan la cultura de la no discriminación y de la igualdad de oportunidades.
- Desarrollar información local sobre discapacidad, dando cuenta del estado de situación con el objeto de fortalecer el diseño de políticas públicas.

2.3. Área de Huerta y Vivero Municipal

- Gestionar la huerta y vivero municipal a fin de consolidarlos como espacio de contención y fuente de sustento de las personas que allí trabajan, así como espacio de transición hacia emprendimientos productivos propios.
- Potenciar los conocimientos de las personas que trabajan en la huerta y vivero brindándoles herramientas para la tecnificación de las producciones, así como capacitándolos y acompañándolos para la comercialización en ferias, comedores, mercado local, sector gastronómico en general.
- Desarrollar iniciativas específicas orientadas a brindar acompañamiento integral a jóvenes en situaciones de vulnerabilidad, vinculados con realidades violentas o potenciales actores de situaciones delictivas, acompañando la gestación de emprendimientos económicos productivos, individuales o colectivos, además de su participación en espacios de formación laboral y en oficios.

3. Subdirección de habilitaciones

- Recepcionar solicitudes de habilitación y renovación de comercios, industrias y servicios.
- Brindar un asesoramiento completo a emprendedores que soliciten habilitación.
- Dictaminar la posibilidad de habilitación y/o renovación, previa inspección o control.
- Ejercer el Poder de Policía en materia de habilitaciones y permisos que se refieran a la seguridad, salubridad e higiene de los comercios, industrias, depósitos y establecimientos de servicios.

- Labrar las actas de comprobación correspondientes, en caso de verificarse incumplimientos a la norma vigente.
- Disponer intimaciones.
- Coordinar el tratamiento de las denuncias recibidas en relación a las materias de competencia de la Subdirección de habilitación de emprendimientos.
- Informar a los interesados de los dictámenes emanados por la Subdirección de habilitación de emprendimientos.
- Elevar al Juzgado de Faltas los informes de incumplimiento.

ARTICULO 4: Modifícase el artículo 6 de la ordenanza 3151/ 2023 el que queda redactado de la siguiente forma:

“ARTICULO 6.- La Secretaría de Desarrollo Humano y Promoción de Derechos tiene por misión llevar adelante políticas públicas orientadas a garantizar la igualdad de acceso y de oportunidades de las personas a partir de un enfoque de derechos, a través de un modelo de desarrollo integral y de protección de las personas orientado a generar capacidades para el ejercicio de una ciudadanía plena partiendo de concebir a cada persona y a las diversas instituciones de la ciudad como protagonistas de la vida social, cultural, deportiva y política de la ciudad.

Funciones:

- Asistir al intendente en los temas relacionados a las políticas sociales orientadas a la inclusión social y al desarrollo integral de las personas;
- Diseñar, ejecutar y evaluar las políticas sociales orientadas a los sectores más vulnerables de la ciudad;
- Desarrollar políticas de promoción, protección y defensa de la infancia y adolescencia, en el marco de la Convención de los Derechos del Niño y las leyes nacionales y provinciales que regulan la materia;
- Promover y formular programas destinados a las personas mayores, orientados a la integración social;

- Promover políticas de protección y equidad de género con acciones de capacitación y asistencia directa.
- Participar en el diseño, coordinación y evaluación de las políticas sociales implementadas con fondos nacionales, provinciales y municipales en el ámbito de la ciudad;
- Realizar acciones de asistencia directa a personas en situación de riesgo social;
- Intervenir en los casos de emergencias sociales en coordinación con otros ministerios y organismos del Estado;
- Promover acciones de voluntariado social con entidades públicas o privadas que realizan actividades en beneficio de la población más vulnerable;
- Proponer la organización y coordinación de un sistema de información social de los grupos de población en situación de riesgo, de las familias beneficiarias y de los programas en ejecución;
- Brindar asistencia técnica a las instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil, orientada a su fortalecimiento y a una mayor coordinación de los programas sociales;
- Coordinar con los organismos nacionales la ejecución de políticas sociales y los criterios de asignación de recursos a los distintos municipios y sectores de la población;
- Intervenir en la promoción de acciones de desarrollo comunitario y de participación de la población en los ámbitos barriales.
- Promover la salud Pública, la cultura, educación, así como el deporte y la recreación.
- Diseñar políticas para y con juventudes.

Tiene a su cargo la Subsecretaría de Cultura, y la Subsecretaría de Promoción de Derechos.

1. Subsecretaría de Cultura

Misión: Promover el desarrollo cultural de la comunidad, garantizando el acceso equitativo a expresiones artísticas y culturales, la puesta en valor del patrimonio local, el apoyo a los artistas emergentes y consolidados, la creación de espacios de encuentro y diálogo entre las distintas generaciones.

Funciones:

- Promover oportunidades culturales que propicien la inclusión y la equidad en el acceso de todas las personas, independientemente de su origen étnico, género, edad o nivel socioeconómico.
- Fomentar la diversidad cultural a través de actividades que celebran las distintas tradiciones y expresiones culturales presentes en la ciudad, en especial, rescatando las identidades de pueblos originarios que dieron vida a la región.
- Potenciar las capacidades de escuelas, museos, bibliotecas, instituciones sociales, grupos independientes, artistas para alcanzar un mayor impacto social y comunitario.
- Establecer programas que fomenten la creatividad en la comunidad a través de actividades culturales.
- Identificar y gestionar oportunidades de financiamiento tanto a nivel nacional como provincial, así como colaboraciones con otras instituciones y entidades del ámbito cultural.
- Evaluar el impacto de las políticas y programas implementados para garantizar que estén cumpliendo con los objetivos de la misión y realizar ajustes si es necesario.
- Articular la agenda cultural con la deportiva y turística a los fines de potenciar su impacto.
- Propiciar un esquema que impulse la integración total en temas relacionado con las industrias culturales como agentes dinamizadores e impulsores de las economías locales y regionales, como así también generadoras de empleo y nuevas oportunidades.

Tiene a su cargo la Dirección de Cultura, así como el Área de Deportes y Recreación.

1.1. Dirección de Cultura

La misión de la Dirección de Cultura es enriquecer la vida social y cultural de la comunidad, fomentar la diversidad cultural y brindar acceso a experiencias culturales en un entorno inclusivo.

Funciones:

- Organizar y coordinar agenda de eventos sociales, deportivos, culturales y artísticos en la ciudad, que abarquen música, danza, teatro, exposiciones, festivales, encuentros deportivos y otras expresiones culturales y sociales.
- Brindar acompañamiento a artistas locales y grupos culturales a los fines de potenciar la gestión de sus emprendimientos con recursos, capacitación, identificación de oportunidades de financiamiento, entre otros.
- Potenciar los espacios culturales disponibles en la ciudad y colaborar en la generación de nuevos espacios destinados a la promoción de expresiones artísticas y culturales.
- Gestionar todo lo atinente al funcionamiento de la banda municipal, Coro y talleres barriales.
- Promover la creación de un Valet municipal
- Diseñar propuestas de sensibilización que aumenten la apreciación y comprensión de la cultura en la comunidad, a través de talleres, charlas y actividades educativas.
- Trabajar en la preservación y promoción del patrimonio cultural de la ciudad, incluyendo la restauración y conservación de sitios históricos y artefactos culturales.
- Generar un espacio para que emprendedores culturales puedan tener acceso a formación, capacitación y apoyo técnico, así como el seguimiento supervisado de los proyectos que desarrollan.
- Gestionar una estrategia comunicacional específicamente orientada a la promoción de las actividades culturales y artísticas en la ciudad.
- Desarrollar acciones de acompañamiento de fiestas populares, intervenciones urbanas en el espacio público, el trabajo en la identidad barrial, entre otros.

De la Dirección de Cultura dependen funcionalmente las áreas: Subdirección de Liceo Municipal, la Subdirección de Museo y Archivo Histórico Municipal, la Casa de la Cultura, Banda Municipal y Coro Municipal, el Área de Deportes y Recreación.

1.1.1. Subdirección de Liceo Municipal

Misión: Constituirse en semillero, espacio de exposición e incubadora de expresiones artísticas y culturales de la ciudad.

Funciones:

- Desarrollar e implementar programas de profesionalización y espacios de formación en diversas disciplinas artísticas y culturales.
- Gestionar todo lo atinente a las infraestructuras y equipamientos necesarios para la difusión y exposición de expresiones artísticas y culturales.
- Establecer relaciones de colaboración con artistas locales, grupos culturales y la comunidad en general para involucrarlos en las actividades del Liceo y fomentar la participación y la creatividad.
- Coordinar y producir muestras regulares de los talleres impartidos por el Liceo Municipal.
- Poner en marcha un espacio destinado a emprendedores culturales a fin de permitirles acceso a formación, capacitación, búsqueda de financiamiento, apoyo técnico, participación en concursos y ferias, entre otros.

1.1.2. Subdirección de Museo y Archivo Histórico Municipal

La misión es preservar, promover y difundir la historia y el patrimonio cultural de la ciudad, propiciando la accesibilidad, sostenibilidad y diversidad cultural.

Funciones:

- Salvaguardar y conservar objetos, documentos, fotografías y otros elementos relacionados con la historia y el patrimonio cultural de la ciudad.
- Articular investigaciones que documenten y den visibilidad a las culturas originarias que habitaron la región.
- Organizar exposiciones y eventos que permitan a la comunidad conocer y apreciar la historia y la cultura local.
- Protocolizar métodos y procedimientos sobre manipulación y exposición de piezas de museo y archivo.
- Desarrollar programas educativos, talleres y visitas que promuevan una comprensión profunda de la historia y la cultura local.
- Gestionar un archivo histórico que almacene documentos, fotografías, mapas y registros, proporcionando acceso a investigadores y al público en general.
- Realizar la restauración y conservación de artefactos y objetos para su exhibición y estudio.

1.1.3. Área de Deportes y Recreación.

Funciones:

- Impulsar a los clubes barriales como instituciones sociales y deportivas con gran importancia cultural y social para las comunidades donde se insertan.
- Garantizar el acceso y promoción de este deporte facilitando infraestructuras y agenda de actividades deportivas y de recreación descentralizadas en los barrios para las diversas franjas etarias.
- Promover la práctica física deportiva y recreativa como modo de estilo saludable y para la adquisición de habilidades motoras
- Potenciar los programas de actividad física, recreación y deporte que tiendan al dialogo intergeneracional y garanticen la convivencia, el encuentro y la solidaridad.
- Generar espacios de difusión de una alimentación saludable acompañando los programas de recreación y ejercicios físicos.
- Generar propuestas recreativas y deportivas para la inclusión de personas con discapacidad.
- Fomentar eventos vinculados turismo deportivo en toda la provincia.

Para cumplir su cometido esta área tendrá a su cargo las siguientes áreas: Área de Empleo e Intermediación Laboral, Casa del Emprendedor, Escuela de Capacitación en Oficios, Programa de Desarrollo Sostenible y Área de Discapacidad.

2. Subsecretaria de Promoción de Derechos:

Tiene por misión la puesta en marcha de un sistema integral de protección y cuidado basado en valores de igualdad, universalidad y solidaridad; que garantice el acceso de los sectores más vulnerables de la población a un conjunto de bienes y servicios orientados a la mejora de su calidad de vida, a la generación de mayores niveles de capacidad y a la autonomía progresiva de las personas.

Tiene a su cargo:

- 2.1. Dirección de Salud
- 2.2 Dirección de Educación.
- 2.3. Área de políticas de Género e inclusión
- 2.4. Área personas adultas mayores
- 2.5. Área de Juventudes
- 2.6. Área de abordaje integral de infancias, adolescencias y familias
- 2.7. Equipo de Política alimentarias y Vivienda

2.1. Dirección de Salud.

Tiene por misión propiciar el acceso a salud de calidad a toda la población atendiendo especialmente las necesidades de los grupos más vulnerables e impulsar y promover políticas de promoción y prevención de la salud, la participación comunitaria en la construcción de una ciudad saludable, la salud animal, ambiental y alimentaria, la generación entornos saludables, la identificación y abordaje de consumos problemáticos.

Tiene a su cargo las siguientes áreas:

- 3.1.1. Área Centros de salud
- 3.1.2. Cemusa
- 3.1.3. Alimentación saludable
- 3.1.4. Área salud mental y consumos problemáticos

Funciones:

- Elaborar la agenda de salud local
- Diseñar e implementar iniciativas vinculadas a la promoción y prevención de la salud
- Coordinar los Centros de salud municipales y articular la relación con instituciones públicas y privadas de la salud, así como instituciones sociales que trabajan en la materia.

- Identificar líneas de formación necesarias para capacitar al personal médico y garantizar un funcionamiento institucional eficiente.
- Diseñar y liderar estrategias de abordaje integral en conjunto con los equipos de salud locales (Sistema de Atención Primaria de la Salud) procurando la integración de los profesionales del segundo nivel (pertenecientes al gobierno provincial) y la articulación con comisiones de salud de la ciudad e instituciones involucradas para el abordaje de la salud mental y los consumos problemáticos.
- Rediseñar el modelo de atención de los Centros de Atención Primaria de la Salud municipales para recuperar su vinculación con la comunidad.
- Evaluar la introducción de las nuevas tecnologías de comunicación para la organización de los centros de salud y el seguimiento de pacientes.
- Llevar adelante campañas de adopción, concientización en tenencia responsable, vacunación, desparasitación y castración de mascotas en coordinación con instituciones barriales y de protección animal y trabajar en la adaptación de perros rescatados con problemas de comportamiento para su adopción.

2.2. Dirección de Educación

Su misión es promover el acceso a la educación en un sentido amplio, complementando a la educación formal con espacios de aprendizaje vivencial y promoviendo la participación de toda la comunidad en el diseño y gestión de abordajes educativos.

Funciones:

- Diseñar e implementar un plan educativo local que recupere las particularidades del territorio en el marco de la colaboración y la coordinación con el Ministerio de Educación y en virtud de lo dispuesto por normativas nacionales y provinciales.
- Llevar adelante programas y proyectos educativos que aseguren el acceso equitativo y de calidad a la educación.
- Establecer vínculos con escuelas, instituciones académicas y organizaciones educativas para fortalecer la calidad de la educación y el acceso a recursos educativos.
- Reconocer y premiar la excelencia académica a nivel local, estimulando el esfuerzo y el rendimiento de estudiantes y docentes.

- Promover y liderar redes territoriales que integren no sólo a docentes, alumnos y padres, sino que piensen al espacio público local, como territorio de aprendizajes y articulador de diversas instituciones como clubes, organizaciones de vecinos, bibliotecas, instituciones religiosas, vecinales, organizaciones productivas, con el objetivo de construir un proyecto educativo y cultural.
- Articular con la Secretaría de Desarrollo Humano en el fortalecimiento de estrategias de contención y detección de situaciones de violencia en las escuelas en el marco del sistema de protección de derechos de la infancia y adolescencia (ley 26061).
- Promover y gestionar un sistema de cuidados y educación en primera infancia, complementando las políticas educativas del gobierno provincial, coordinando con diversos actores locales para potenciar las intervenciones existentes, acompañar a las familias, así como mejorar y ampliar la oferta de servicios de cuidado y educación en especial en barrios más vulnerables.
- Articular junto al ministerio de Educación provincial estrategias para revertir situaciones de abandono y deserción escolar.
- Gestión de becas y fondos locales y provinciales en pos de mejorar la calidad educativa.
- Garantizar el acceso de los diferentes actores de la comunidad a una información y formación adecuada para el fortalecimiento de las comunidades educadoras.
- Colaborar en la distribución de materiales educativos, incentivos y facilidades a los estudiantes y docentes.
- Articular estrategias de traslados para docentes y alumnos
- Diseño y promoción de espacios educativos, pedagógicos, artísticos y culturales de manera integrada con el sistema educativo obligatorio para la complementación de los planes de estudio locales.
- Fortalecer, convenir, registrar instituciones públicas y privadas pasibles de realizar aportes en las trayectorias educativas.
- Impulsar sistemas de voluntariado integradas al sistema educativo obligatorio que tengan por fin fortalecer las trayectorias educativas desde una perspectiva de inclusión social, integración en la comunidad/intergeneracional, cuidado del ambiente, entre otros.

- Formalizar convenios entre las instituciones educativas de nivel superior o centros de estudio e investigación y la municipalidad para aquellas personas que abandonaron la educación en cualquiera de sus niveles.

La Dirección de Educación tiene a su cargo las siguientes áreas:

2.2.1 FAE

2.2.2. Becas

2.2.3. CEDIS

2.2.4. Centros de Cuidado Infantil

2.2.5. EMI (equipo municipal interdisciplinario)

2.3. Área de políticas de Género e Inclusión.

Funciones:

- Promover políticas de protección y equidad de género con acciones de capacitación, promoción y asistencia directa a familias, niñas, niños y adolescentes en situaciones de abuso, violencia familiar y explotación sexual.
- Promover la capacitación continua de los equipos profesionales que abordan esta temática.

2.4. Área de Personas Adultas Mayores

Desarrollar propuestas encaminadas a garantizar sus derechos en materia de salud y cuidado, así como atender sus necesidades relacionadas con la participación activa en la esfera política, social, cultural y deportiva.

2.5. Área de Juventudes.

Su misión es propiciar espacios de participación en la esfera social y política de la ciudad, así como facilitar espacios de inclusión, cultura, recreación y deportes para

esta franja etaria en la localidad mediante abordajes territoriales e institucionales que permitan la expresión de las identidades de las juventudes.

Funciones:

- Incentivar desde los espacios educativos, la participación joven desde su ámbito de desarrollo, en los múltiples espacios que hoy forman parte de su vida cotidiana.
- Articular mediante políticas de gobierno joven, mecanismos dinámicos para intervenir en las problemáticas barriales, donde los jóvenes sean la herramienta de crecimiento
- Promover el deporte, la cultura y el arte para garantizar el pleno desarrollo de todas aquellas disciplinas que forman parte de la identidad de las juventudes.
- Fomentar la participación, intervención en las problemáticas de desarrollo, construcción de espacios y diseño de políticas de gobierno dinámicas para las juventudes.

2.6. Área de abordaje integral de infancias, adolescencias y familias

Tiene por misión la promoción de políticas públicas que consoliden el Sistema de Protección de Derechos de niños, niñas, adolescentes y familias basados en los principios de descentralización y corresponsabilidad; y en la conformación y fortalecimiento de redes locales para su abordaje

Funciones:

- Promover la participación protagónica de las niñeces, adolescencias y juventudes de manera articulada con los componentes y programas del Sistema Integral de Promoción y Protección de Derechos.

- Promocionar y fortalecer la participación ciudadana, política y democrática de las familias abordadas, así como la organización y articulación con el entramado comunitario.
- Promover con las familias una perspectiva de trabajo centrada en la integralidad, territorialidad e intersectorialidad, desde un enfoque de género y derechos.
- Diseñar estrategias de intervención para el abordaje de las diversas problemáticas sociales que transitan las diferentes constituciones familiares.

2.7. Equipo de Política alimentarias y Vivienda

Funciones:

- Brindar asistencia para la alimentación, así como material de primera necesidad destinados a la adecuación de viviendas de grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad extrema
- Articular con el Área de alimentos e instituciones que brindan asistencia alimentaria en la ciudad de iniciativas vinculadas a educación en manipulación y conservación de alimentos, concientización en temas de salud e higiene, entre otros.
- Articulación con programas municipales vinculados al empleo y emprendimientos productivos, educación, género, infancias, acompañando a cada grupo familiar para generar mayores niveles de autonomía.

ARTICULO 5: Modifícase el artículo 7 de la ordenanza 3151/2013 que queda redactado de la siguiente forma:

“ARTICULO 7: Determinase que la Subsecretaría de Habiendo y finanzas, la Agencia Municipal de Seguridad y la Dirección de Secretaria Privada dependerán de la intendencia municipal.”

ARTICULO 6.- Modifícase el artículo 8 de la ordenanza 3151/2013 que queda redactado de la siguiente forma:

“ARTICULO 8.- Serán funciones de las dependencias a cargo directo del intendente:

1. Dirección de Secretaría Privada.

Tiene como misión asistir al Intendente en las acciones y actividades en las que éste participa y organiza, centralizar información sobre la gestión municipal, así como de sectores de interés de la ciudad a los fines de la toma de decisiones, y llevar adelante la agenda del intendente

2. Agencia Municipal de Seguridad.

Tiene como misión gestionar los recursos locales para desarrollar un plan de seguridad ciudadana y convivencia, así como protocolos de gestión de situaciones de emergencia en articulación con otros niveles del estado y en conjunto con organizaciones de la sociedad civil, instituciones territoriales y vecinos en general observando constantemente el mandato constitucional de respeto a los Instrumentos de Derechos Humanos.

Tendrá a su cargo las siguientes reparticiones:

2.1. Dirección de Control y Convivencia tiene por misión la gestión y control de las siguientes áreas:

2.1.1. Subdirección Guardia Urbana Sunchales:

Tiene por misión intervenir y resolver las situaciones de conflictividad entre vecinos, promover mejores condiciones de seguridad y fortalecer la convivencia urbana mediante acciones de prevención, control, asistencia y aplicación de las disposiciones municipales vigentes; en coordinación con otros organismos estatales y de la sociedad civil, instituciones y la participación ciudadana. Las funciones específicas están determinadas por la ordenanza vigente 1818/2008 y sus complementarias.

2.1.2. Subdirección Centro de Emergencia y Monitoreo:

Tiene por misión implementar estrategias para lograr una efectiva respuesta ante distintos eventos que afecten a la comunidad mediante la detección de situaciones anómalas, la prevención, la coordinación de respuestas y el reforzamiento de los lazos comunitarios.

Se encuentra organizado en tres áreas cuyas funciones son:

2.1.2.1. Área Requerimientos Judiciales:

Función: La provisión de imágenes de archivo a los efectos de ser usada como medio de prueba ante requerimientos judiciales y en colaboración con la Agencia de Investigación Criminal.

2.1.2.2. Área Monitoreo Preventivo:

Función: El monitoreo de cámaras de video para la prevención del delito.

2.1.2.3. Área Atención de Emergencias:

Funciones:

- La recepción y tratamiento primario de llamados de los vecinos ante situaciones de emergencia, disturbio, peligro o conflicto vecinal.
- La coordinación con la GUS para el despacho e intervención de agentes.
- La notificación y coordinación de respuestas ante situaciones ilícitas con el comando radioeléctrico y el resto de las dependencias policiales.
- La coordinación y cruce de información con el comando radioeléctrico, el resto de las dependencias policiales y el sistema de salud para acciones en la prevención del delito, siniestros en la vía pública, accidentes de tránsito, cortes de calzadas, y otros incidentes.

1.2.3. Subdirección de Juzgado de Faltas:

Tendrá como tareas la de resolver las infracciones a normas de control y aplicación del poder de policía municipal; la de proponer las modificaciones a la legislación vigente sobre las que tenga competencia y la de dar intervención a la justicia ordinaria en los casos en que las infracciones constatadas impliquen –prima facie violación a las normas civiles y/o penales.

2.1.3. Subdirección de Seguridad Vial.

Tiene por misión propiciar una movilidad urbana sostenible, segura y accesible, así como garantizar mejoras en los desplazamientos y conectividad, mayor fluidez,

seguridad vial y equidad tanto en el acceso al transporte público como al equipamiento público. Todo ello con especial atención a grupos vulnerables y personas con discapacidad. Son sus funciones:

- la supervisión del sector destinado como depósito de vehículos secuestrados, en procedimientos previstos en la Ley Nacional 24.449, Ley Provincial 13.133, Ordenanza Municipal 1.551 y Decreto 1.677/04.
- El asesoramiento del sistema de semaforización, señalización e información vial.
- La coordinación del cuerpo de inspectores de tránsito y el labramiento de actas ante infracciones.

2.1.3.1. Departamento de Licencia de Conducir:

Tiene por competencia controlar y emitir como ente administrador descentralizado de la Provincia todo lo referente a las licencias de conducir y gestiones de patente y transferencias, bajo las disposiciones emanadas de la Provincia. Dentro de sus funciones se encuentra la capacitación vial para el otorgamiento de licencias de conducir, el ordenamiento y control peatonal y vehicular.

2.1.4. Subdirección de Protección Civil:

Su misión es implementar acciones preventivas y de coordinación ante situaciones de catástrofe o emergencia pública en coordinación con instituciones locales y de otros niveles gubernamentales. Elaborar y mantener actualizado el plan de contingencias ante catástrofes ambientales y siniestros. Sus funciones son la ejecución de acciones para mitigar los efectos provocados por catástrofes ambientales y siniestros, así como la coordinación con otras agencias, instituciones y organismos de la sociedad civil.

2.1.5. Área de Asesoramiento y acompañamiento a la Víctima:

Su misión es realizar el acompañamiento de la víctima de un ilícito que requiera asesoramiento jurídico y contención primaria. Se encuentra dividido en dos áreas cuyas funciones son:

Asistencia Primaria:

- Asistir a la víctima en la denuncia de un ilícito ante los organismos correspondientes.

- Informar a la víctima sobre sus derechos y obligaciones en la tramitación de una denuncia.
- Articular con las demás áreas de gobierno, organismos provinciales y/o nacionales, e instituciones de la sociedad civil la derivación de los casos que requieran una asistencia posterior y prolongada.

Seguimiento de Casos:

- Realizar el seguimiento y cierre del caso tratado.

3. Subsecretaría de Hacienda y Finanzas.

Misión: Implementar un sistema integrado de administración financiera y tributaria municipal ágil y transparente, procurando un manejo eficiente de los recursos públicos.

Funciones:

- Formular, ejecutar y supervisar la política tributaria y el presupuesto general de la municipalidad.
- Establecer directivas y orientaciones técnicas en la elaboración, difusión e implementación de políticas tributarias, a fin de optimizar la recaudación impositiva, y lograr una adecuada relación entre el Municipio y la comunidad.
- Administrar títulos, acciones y otros valores inmobiliarios que posea el Municipio, sus rentas y demás operaciones con los mismos.
- Registrar y custodiar el patrimonio municipal y asegurar los bienes.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes en los cuales tiene intervención, formulando observación a todos aquellos actos que no cumplan con los requisitos formales básicos.
- Elaborar y suscribir la "Memoria y Balance General Anual" e intervenir en los "Balances Mensuales"

- Ser responsable de la remisión en tiempo y forma al Concejo Municipal de la Rendición de Cuentas Anual e informar en el marco de las normas vigentes, las políticas y acciones de gobierno en su materia.
- Realizar por terceros idóneos e independientes, la auditoría anual correspondiente, implementando las recomendaciones que la misma realice.
- Facilitar el control externo por Auditorías del Tribunal de Cuentas de la Provincia o contratadas a terceros a solicitud del Concejo Municipal, sobre la gestión financiera y patrimonial que documenta y contabiliza, poniendo a disposición todos los compromisos, registros, balances y estados fehacientes de las operaciones tomando en cuenta sus observaciones para el perfeccionamiento del sistema contable municipal.
- Confeccionar estudios e informes especiales que le sean requeridos.
- Efectuar análisis de la evolución de la situación financiera de la Municipalidad y sus perspectivas y planificar en un marco de previsión posible.

Elaborar programas para el recupero de créditos municipales en mora.

- Efectuar las intimaciones y pedidos de aclaración de los contribuyentes, cuando lo considerare procedente.
- Supervisar, verificar y fiscalizar a través del Organismo Fiscal el cumplimiento de las Ordenanzas vigentes referidas a la percepción de tasas, derechos y contribuciones para mejoras.
- Integrar las comisiones de evaluaciones de proyectos y licitaciones referidas al tema de su competencia.
- Supervisar la determinación del costeo de Obras por Administración y demás ejecuciones de programas.
- Intervenir preventivamente en todas las erogaciones que realice el Poder Ejecutivo Municipal.
- Autorizar compensaciones de deudas y devoluciones de repetición de tributos.
- Supervisar las tareas de la Subdirección de Compras y Contrataciones, estableciendo protocolos y procedimientos de actuación para la gestión eficiente del área.
- Realizar análisis acerca de tercerizaciones de servicios en función de mejorar la calidad de las prestaciones y su conveniencia económica.

- Implementar políticas de recaudación y distribución de las rentas municipales, provenientes de regímenes impositivos, coparticipación de impuestos, cánones por concesiones y demás recursos financieros de la Municipalidad.
- Mejora de los procesos administrativos y operativos del área.

La Subsecretaría de Hacienda y Finanzas tiene a su cargo las siguientes subdirecciones:

3.1. Subdirección de Contaduría General y Presupuesto

Es de su incumbencia todo lo atinente al patrimonio, recaudaciones, recursos y gastos del municipio. Tiene por misión proporcionar ordenamiento contable adecuado que garantice un correcto reflejo de las operaciones y de la afectación de gastos de presupuestos, así como el resguardo del patrimonio del Estado en pos de lograr integridad, transparencia, honestidad y calidad del gasto público y en consonancia con la normativa vigente.

Funciones:

- Controlar la gestión contable, administrativa y presupuestaria de la Municipalidad.
- Coordinar y asesorar para el fiel cumplimiento de todas las Ordenanzas, Decretos, Resoluciones, Reglamentaciones sobre procedimientos contables a realizar por partes de otras reparticiones municipales.
- Cuando la Contaduría por sí misma o cuando se le denuncien actos u omisiones susceptibles de producir perjuicios o cuando adquiriera la presunción de que existe irregularidad que ocasione perjuicio al Estado Municipal por parte de algunos agentes de la Administración Municipal, puede de oficio determinar a Asesoría Legal a que se instruya sumario o designar al organismo administrativo de quien depende el agente a solicitar instrucción sumarial.
- Intervenir previamente en los compromisos, obligaciones, contrataciones, gastos e inversiones de las dependencias con crédito presupuestario asignado, para verificar su legitimidad y afectar los pertinentes créditos abiertos en la contabilidad de ejecución del presupuesto, no debiendo dar curso y observar todo gasto ilegal o sin saldo en las partidas principales.

- Realizar tareas de investigación, elaboración, recopilación y asesoramiento que le encomiende la Sub Secretaría.
- Analizar y aplicar técnicas de costos operativos adecuados.
- Dictar funciones, gestiones y plazos para el cumplimiento de las normas a las demás reparticiones a su requerimiento y establecer las medidas disciplinarias por los incumplimientos.
- Elaborar el anteproyecto de ordenanza de presupuesto, cálculo y cuadros analíticos.
- Preparar y aplicar el Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos.
- Registrar los hechos financieros y patrimoniales de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza de Contabilidad y proponer las modificaciones que estime conveniente.
- Confeccionar balances mensuales y anuales con sus cuadros complementarios.
- Controlar y revisar liquidaciones y rendiciones de cuentas.
- Efectuar las registraciones contables de los movimientos de Receptoría y Tesorería.
- Confeccionar y controlar las ejecuciones presupuestarias mensuales.
- Administrar en tiempo y forma todas las documentaciones recibidas y confeccionadas.
- Controlar y revisar las conciliaciones bancarias y sus disponibilidades.
- Firmar las órdenes de pago, previo a su envío a la Tesorería Municipal.
- Intervenir en la pre-imputación de los Gastos, asignando la partida correspondiente.
- Supervisar el listado de remuneraciones y descuentos al personal, certificados de obras y trabajos públicos y otros documentos que generen obligaciones de órdenes o libramientos de pagos de individuales y/o colectivos.
- Confeccionar anualmente el inventario general municipal.
- Controlar y registrar el movimiento de altas y bajas de los bienes municipales.
- Recepcionar e ingresar la información del inventario de cada dependencia municipal.
- Definir políticas de control de los inventarios y realizar las gestiones de investigación necesarias en caso de inconsistencias.

3.2. Subdirección de Compras y Contrataciones

Misión: Programar, supervisar, ejecutar y controlar todo lo atinente a las compras solicitadas por los distintos sectores de la Municipalidad en un todo de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia.

Funciones:

- Realizar tareas de investigación, elaboración, recopilación y asesoramiento que le encomiende la Sub Secretaría.
- Confeccionar el registro de Proveedores con sus modificaciones por altas, bajas y modificaciones.
- Realizar evaluaciones de proveedores.
- Emitir Órdenes de Compras.
- Realizar un correcto seguimiento a los pedidos con el fin de evitar retrasos en las entregas.
- Mantener constantemente informado a las dependencias municipales interesadas en los correspondientes pedidos, sobre el estado de los mismos.
- Mantener actualizado el manual de requerimiento de materiales.
- Intervenir, gestionar y controlar en lo relativo a contrataciones y licitaciones.
- Realizar los estudios previos de ofertas para las adjudicaciones de las licitaciones y/o concursos de precios y elevar los correspondientes informes a la Sub Secretaría de Hacienda y Finanzas.
- Elaborar y gestionar las licitaciones públicas, concursos de precios, etc.
- Confeccionar los cuadros comparativos en los pedidos de cotización, procediendo a la adjudicación de acuerdo a los resultados.
- Realizar la imputación de materiales a las obras y servicios correspondientes.
- Establecer, en conjunto con las dependencias de interés, pautas de administración del suministro de materiales, mercaderías e insumos varios.
- Asegurar el stock mínimo permanente necesario para el normal desarrollo de actividades y obras.
- Disponer la confección de registros de recepción de entrega de materiales, pudiendo realizar objeciones a las solicitudes que considere excesivas o antieconómicas.
- Remitir a la Subdirección de Contaduría General detalle de elementos construidos o adquiridos que por su carácter constituyan bienes que se incorporan al inventario.

- Supervisar la recepción de materiales e insumos conforme al detalle de las órdenes de compra emitidas por el Subdirección de Compras y contrataciones, controlando la cantidad y calidad de los mismos.
- Realizar informes mensuales correspondientes a gastos en conceptos de combustibles, lubricantes, repuestos y servicios.

3.3. Subdirección de Tesorería

Funciones:

- Ordenar y verificar la correcta realización del movimiento de fondos y valores del municipio, y efectuar periódicamente los arqueos de caja.
- Percibir y custodiar todos los ingresos que por cualquier concepto se perciban para la Municipalidad.
- Intervenir en los pagos de todas las obligaciones de la Municipalidad conforme a las normas vigentes y efectuar las rendiciones a la Subdirección de Contaduría.
- Mantener los fondos en efectivo para pagos menores cuyos montos y usos determinará la Subdirección de Contaduría, efectuando su control permanentemente.
- Disponer el registro y rendición de cuenta, movimiento diario de fondos por parte de los cajeros, quienes están bajo su dependencia, y efectuar diariamente los depósitos en las cuentas corrientes habilitadas.
- Confeccionar diariamente planilla con detalle de pagos y saldos, remitiendo copias a la Sub Secretaría de Hacienda y Finanzas.
- Recibir, custodiar y efectuar la devolución de valores en garantía de contrataciones, con órdenes de ingreso y devolución que emita la Subdirección de Contaduría.
- Realizar en acuerdo con la Subdirección de Contaduría, los movimientos contables que se ajustarán al plan de cuentas vigente.
- Elaborar y suscribir el balance mensual y anual del estado de ingresos y egresos reales para su posterior elevación, en tiempo y forma, a la Sub Secretaría de Hacienda y Finanzas, para su publicación.
- Efectuar depósitos y/o giros derivados de la distribución de fondos. Ante la presunción de irregularidad de cumplimiento de las disposiciones legales, por escrito

elevar la inmediata información a la Sub Secretaría de Hacienda y Finanzas, indicando el carácter presunto o real.

- Entender en el régimen de coparticipación, comunicando a la Sub Secretaría de Hacienda y Finanzas cuando éstas sean acreditadas en las cuentas correspondientes, también lo hará saber cuándo así no sucediera.
- Entender en las asignaciones percibidas de organismos provinciales, nacionales o extranjeros sean públicos o privados como así también su debida rendición posterior.
- Remitir mensualmente al Concejo Municipal el Balance mensual de Tesorería.

3.4. Subdirección de Ingresos Públicos

Funciones:

- Planificar y supervisar las funciones de cobranzas, patentes y fiscalización.
- Supervisar las tareas administrativas y el cobro de tributos por los diferentes conceptos que hacen a las rentas del municipio.
- Controlar el pago de los tributos correspondientes a los espectáculos públicos.
- Interpretar y aplicar las disposiciones fiscales vigentes controlando su cumplimiento.
- Proponer las modificaciones reglamentarias que se consideren convenientes en relación al Derecho de Registro de Inspección, y fiscalizar los trámites de baja correspondientes.
- Supervisar la entrada de datos ingresando pagos por la Tasa General de Inmuebles urbanos, suburbanos y rurales.
- Actualizar el maestro de contribuyentes por Contribución por Mejoras y percibir los importes originados por la misma.
- Extender certificados de libre deuda.
- Proponer políticas de simplificación tributaria.
- Brindar facilidades a los contribuyentes para el pago de tasa y otros tributos municipales.

La Subdirección de Ingresos Públicos tiene a su cargo el Departamento de Gestión de Cobranza, Departamento de Patentes y Departamento de Fiscalización.

3.4.1. Departamento de Gestión de Cobranza

- Supervisar y agilizar el recupero de las mejoras ejecutadas por el Municipio, elevando informes trimestrales del estado del cumplimiento de los contribuyentes.
- Elaborar programas para la agilización del cobro de créditos municipales en mora, ejecutarlos y controlar su cumplimiento.
- Gestionar la emisión y distribución de las boletas correspondientes a los tributos municipales.
- Proceder al cobro del Derecho de Registro e Inspección.
- Cobrar las sisas según normativa vigente.
- Recepción de permisos de edificación y otros, para el cobro de los mismos.
- Atención al público.

3.4.2. Departamento de Patentes

Funciones:

- Coordinar y supervisar las tareas inherentes al patentamiento de vehículos.
- Controlar los trámites de patentamiento automotor, transferencias de vehículos, cambios de datos, altas y bajas.
- Liquidar deudas atrasadas.
- Actualizar padrones.
- Percibir las distintas tasas y derechos relacionados con la patente única sobre vehículos.

3.4.3. Departamento de Fiscalización

Funciones:

- Proponer las modificaciones de la legislación vigente en materia tributaria.
- Confeccionar informes e indicadores, mensuales y anuales, del estado de los créditos municipales en mora y transmitirlos a la Sub Secretaría de Hacienda y Finanzas.
- Elevar anualmente a la Sub Secretaría de Hacienda y Finanzas listado de saldos deudores al cierre del ejercicio.
- Determinar, verificar y compensar los tributos que establezca o recaude la Municipalidad.

- Asistir a la Sub Secretaría de Hacienda y Finanzas en la elaboración del cálculo de recursos.
- Realizar la revisión integral de las normas tributarias Municipales, a los fines de introducir modificaciones tendientes a simplificar el sistema tributario, facilitando el cumplimiento por parte de los contribuyentes

ARTÍCULO 7.- Remítase al Concejo Municipal para su consideración y aprobación.


ANDREA OCHAT
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Sunchales




PABLO PINOTTI
INTENDENTE
Municipalidad de Sunchales



